

様式 1

福祉サービス第三者評価結果報告書
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	大阪宰相山保育園		
運営法人名称	社会福祉法人 勝原福社会		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 小林ゆりか		
定員（利用人数）	80 名		
事業所所在地	〒 543-0012 大阪市天王寺区空堀町5-5		
電話番号	06 - 6718 - 6281		
FAX番号	06 - 6718 - 6282		
ホームページアドレス	https://saisyoyama.com		
電子メールアドレス	saisyoyama@katsuhara.or.jp		
事業開始年月日	平成 31 年 4 月 1 日		
職員・従業員数※	正規	13 名	非正規 20 名
専門職員※	保育士 22名 栄養士 2名		
施設・設備の概要※	[設備等] 乳児室・ほふく室 1室 調乳室 1室 沐浴室 1室 保育室 4室 調理室 1室 事務所 1室 屋上園庭 1カ所 エレベーター 1機		

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

法人理念

豊かな福祉・教育社会の実現

保育理念

子どもの最善の利益を考慮し、未来に邁進する子どもの健全な心身を育成する

保育目標

乳幼児にふさわしい生活を通して、健全な心身の発達を図りつつ、生涯にわたる人格形成の基礎を培う

子ども像

- ・ 愛し愛される子ども
- ・ 健全な心身と感性豊かな子ども
- ・ 自分で考え判断し行動する子ども

保育方針

- ・ 保育者との信頼関係を基本に、心の安定と自立を促し自己肯定感をもちながら明るく元気に前向きに生活していく力を育む
- ・ 基本的な生活習慣や技能を身につけ、友だちや人々と適切に関わる力を育む
- ・ 子どもの発達の連続性と一貫性を考慮した環境に、主体的に関わりながら学びの芽を育む
- ・ 子どもと保護者の安定した関係に配慮し、保護者と共に健やかな心身を育む
- ・ 乳幼児期の活動を通して、義務教育及びその後の教育の基礎を培う

【施設・事業所の特徴的な取組】

①乳児保育では「担当制保育」を取り入れている。

1年を通して0歳児は1対3、1～2歳児は1対6で一人の職員が担当し、継続的に関わり、子どもの性格や癖を理解し、それを踏まえた上で保育を進めている。

安心感が持てる環境の中、基本的な生活習慣が無理なく身につくように関わっている。

②室内保育では「コーナー活動」を取り入れている。

室内保育の自由時間帯では、各年齢にあった教材を各コーナーに設定し、子ども自身が興味のある遊びを選び、主体的に集中して遊べるように取り組んでいる。

③ICTを活用しての保護者との情報共有を行っている。

「コドモン」というICTシステムを活用して、連絡帳・登降園管理・アンケート・用品等の購入後の口座引き落とし・毎日の活動連絡・行政からの情報をスピーディーに提供して、迅速に対応している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和6年8月6日～令和6年12月23日
評価決定年月日	令和6年12月25日
評価調査者（役割）	1801C018（運営管理委員） 2301C001（専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・大阪宰相山保育園（以降、園と表記）は、兵庫県姫路市に本部を置く社会福祉法人勝原福祉会（以降、法人と表記）が平成31年4月に現在地に開設した。法人は、当園以外に現在、姫路市を中心に主として兵庫県内に4認定こども園と1分園、2保育園、2小規模園の保育園を展開している。

・園は、幹線道路から一筋入った旧道に面し、商店、企業、集合住宅、戸建て住宅、公園、小・中・高・大学校等が混在した文教地区の一角に位置し、モダンな外観の鉄筋コンクリート造り4階建ての建屋にある。近隣には、園庭として利用し、園の名称の由来ともなっている宰相山西公園の他に神社、史跡の真田丸、真田山公園、清水谷公園等があり、喧噪な都心の中で緑豊かな樹々が多く自然を感じることができる恵まれた環境の中にある。

建屋の1階には0歳児・1歳児の乳児室、ほふく室、調乳室、沐浴室、2階には2歳児・3歳児の保育室、3階には4歳児・5歳児の保育室があり、4階は調理室、屋上には50平米の園庭が設けてある。各階の保育室はぬくもりのある木調を基本とした内装で作られており落ち着いた雰囲気がある。

・園は、子どもたちの生きる力である「発想力」「創造力」「思考力」「行動を作り出す力」を育てることを大切にし、園児たちが触覚、臭覚、味覚、視覚、聴覚の五感で直接体験できる「原体験」を大切にしながら様々な保育の取組みを行っている。例えば絵本読み聞かせ、わらべうた遊び、音楽リズム遊びなどは勿論のこと、その他にも近隣公園での虫の観察や探索活動、芋ほり体験、流しそうめん体験など多彩な活動を園児たちは経験している。

・園では開設当初よりICTシステムを導入し、スマホ通信アプリを保護者とのコミュニケーションツールとして園児の登降園の管理、園と保護者との双方向の連絡手段、園だより・クラスだより・給食だよりの配信などに活用している。

・園のホームページには「一緒に遊ぼう」などの子育て応援動画3本、「おにぎりがどのようにできるか・・・」などの食育動画15本が配信されており、子育て中の保護者のために参考となる取組みを行っている。

◆特に評価の高い点

- ・ 詳細で理解しやすい「保育園のしおり」の作成
冒頭のページで児童憲章、児童福祉法、子どもの権利条約、園の保育理念、保育目標、保育方針を明記して園が目指す保育の方向性と取り組み姿勢を保護者等に示し、園で取り組んでいる保育内容や特徴を詳細でしかも解りやすく、イラストを交えて解説している。
- ・ 明確な指標を示した「職員のしおり」の活用
入職時に全職員に配布して法人の理念、方針、目標そして園の保育理念、目標を示し、職員が守るべき職員心得、職員の資質向上の取り組み、職員に求めることなどを記載し、職員会議等で常に活用している。
- ・ 保育の質の向上の取り組み
全職員が毎年12月に園の保育・運営内容についてABCD評価と課題提言を行い、結果内容を職員会議で話し合い、改善に繋げて園の保育の質の向上に取り組んでいる。
- ・ 積極的な地域との取り組み
近隣公園での地域の夏祭りに参加したり自治会の盆踊り大会に出店したり、自治会と協同で近隣公園で移動動物園を開催したり、園児たちが自治会の人と一緒に近隣公園の花壇に花を植えたり、清掃活動をして地域との交流を深めている。
- ・ 災害発生時対応の取り組み
地震等の発生時に動転している職員の誰もが容易に判断し、対応できる対応手順を示した四つの袋「ファーストミッションボックス」を園長主導で職員が試行錯誤して作成し、災害に備えている。

◆改善を求められる点

- ・ 人事基準と評価方法の明確化
法人は、職員採用、配置、異動等の処遇に関して就業規則、給与規定等で職員に示しているが、人事評価基準と評価方法までは明確に定められていないので検討することを期待する。
- ・ 「体罰禁止」規定の明記
法人全体で虐待防止について取り組み、園内研修で虐待研修（心理的安全性・アンガーマネジメント）を行い、職員一人ひとりが気持ちのコントロールができる方法を学んでいるが、就業規則の服務規律条項には体罰の禁止規定が確認できないので「体罰の禁止」規定を就業規則の服務規律条項に明記することを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めて第三者評価を受審した。保育運営保育内容について、一つずつ自分たちの取組を確認することで、一人一人の学びとなり保育の質向上にも繋がった。また保護者アンケートの回答率が高く満足度も高かったと聞き、職員の励みとなった。改善点としては、「体罰禁止」を規定に明記し、「人事評価基準」の策定を行っていく。未来に邁進する子どもたちのために、今後も地域交流を深めながら、原体験保育を展開していきたい。

◆第三者評価結果

- ・ 別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の保育理念、保育目標、保育方針を「保育園のしおり」、パンフレット、ホームページ、「職員のしおり」に記載して周知を図っている。 ・職員は、保育理念等を毎月の職員会議に於いて職員のしおりで確認している。 ・保護者には入園前の説明会に於いて園のしおりを配付して園の保育理念等を詳しく説明している。 	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は大阪市私立保育連盟（以降、私保連と表記）地区ブロックの広報を担当しており、会議の中で市の保育行政、地区の保育事情を情報収集している。 ・園では見学者や園庭開放等で来園した未就園児の保護者の住所分布図、在園児の住所分布図を作成し、潜在する地域の保育ニーズを分析している。 ・園では毎年9月下旬時点の在園児童数を把握して次年度の保育の推移や充足率を把握している。 	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人の本部運営会議、園長会議等に参加して園の運営状況を報告し、問題点を抽出し改善策を協議している。協議内容に関しては理事会、評議員会においても報告されている。 ・協議した改善策については必要に応じて、職員にも伝達して改善に取り組んでいる。 ・最近では「原体験」保育実践のための地上の園庭確保が課題となっていたが隣接地約30坪の用地を取得できている。 	

I - 3 事業計画の策定

I - 3 - (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

I - 3 - (1) - ① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の中長期計画を基に園の中長期計画を策定している。 ・開園の平成31年度より3年計画を策定して最終年度末に振り返りを行い、次の令和4年度より3年計画を策定している。 ・6年目を迎えるに当たり、計画目標として園の運営を確立し、園の存在を地域に周知することとしている。 ・計画は、子ども、保護者、職員、地域他に対する取り組みを具体的な内容を盛り込んで策定している。 	
I - 3 - (1) - ② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の今年度の計画は、3年計画を基に具体的な内容と数値目標を示して策定している。 ・今年度計画は、重点項目として5項目（子ども・保護者・職員・地域・園運営）を挙げ、子どものための教育・保育の年間の取組み、保護者との連携の取組み、職員に対する会議、委員会、研修などの取組み、地域社会との連携の取組み、園運営に関するリスクマネジメントの取組みを具体的な内容と数値で示している。 	

I - 3 - (2) 事業計画が適切に策定されている。

I - 3 - (2) - ①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員を含む全職員が毎年12月に所定書式で園の保育、環境、教材・遊具、担当業務、学びの機会、保護者支援、地域支援、次世代育成事業、危機管理に関するABCD評価と課題提言を実施し、その集計結果を基に職員会議で話し合っている。 ・園長が職員会議で話し合った内容を踏まえて最終的に次年度の事業計画を策定し、年度末の職員会議で職員に周知を図っている。 	
I - 3 - (2) - ②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年度の事業計画の概要を4月の園だよりに掲載し、保護者に対してスマホ通信アプリで配信すると共に事業計画と収支計画を玄関の棚の上にファイル化して配置して周知を図っている。 ・園では、保護者に対して年度末に園の運営、保育内容についてのアンケートを行い、理解できない点や不明な点があれば保護者に直接、わかりやすく説明を行っている。 	

評価結果

I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I - 4 - (1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

I - 4 - (1) - ①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人全体で「保育の質向上委員会」を立ち上げて、園の職員代表が委員会に参加して保育の質の向上のための取組みや研修を企画して実施している。 ・法人内の各園が順番に公開保育を実施し、参加職員が保育内容について意見交換をして園の保育実践内容を振り返り、園の保育の質の向上に活かしている。 ・全職員が毎年12月に園の保育・運営内容について決められた9項目のABCD評価と課題提言を行い、結果内容を職員会議で話し合っている。 	
I - 4 - (1) - ②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員が毎年12月に園の保育・運営内容について決められた9項目のABCD評価と課題提言を行い、集計結果を文書にまとめて職員会議で結果内容について話し合っている。 ・職員会議で明確になった課題に対する改善策は、内容により直ぐに実施に取り組んだり、次年度の事業計画に反映させている。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は年度末に次年度の事業計画を文書にまとめて職員会議で配布して職員に説明している。 ・園長は園のホームページや毎年4月の園だよりで自身の保育の思いや方針を保護者等に伝えている。 ・園の職務分担表に園長以下職員の役割と有事の際の権限委任者を明記して周知を図っている。 	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は「保育所運営ハンドブック」を作成し、その中で園で遵守すべき法令を示しており、園長はこれまでに受けてきた法人や外部の研修で理解をしている。 ・園長は、運営に関わる人権、環境、労務、安全衛生等の法令に配慮しながら園の運営に取り組んでいる。 ・職員は、毎年計画的に保育に関わる様々な研修の中で法令遵守についても学んでいる。 	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の保育施設全体で進める「保育の質向上委員会」に園長も時に出席して議論に加わることもあり、園の保育の質の向上に努めている。 ・園長は、園の職員会議、学年会議、クラス会議等に出席し、その時々課題に職員に助言をしながら解決を図っている。 ・園長は非常勤を含めた全職員の保育の質の向上のために様々な研修機会を与えている。 	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎月の法人園長会議に出席し、園の運営実績、状況、課題を報告し、相互に議論を重ねて解決策を図っている。 ・園長は、園の職員会議やリーダー会議に出席し、その時々運営課題に職員と話し合いながら解決や改善策を図っている。 	

II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営方針に人材体制、就業規則に人材採用の基本方針、事業計画に育成方針を示している。 ・園長は法人園長会議で協議をしながら、園が主体となり主任や職員が就職フェアへ参加している。また園長自らも保育士養成大学、短期大学、専門学校へ訪問したり、学生のインターンシップ受け入れたり、非常勤職員やアルバイト採用の募集活動を行っている。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人園全体で取り組む「スキルアップ研修委員会」が、法人の理念に基づく、職員が目指したい姿を5つキャリアステージで具体的にまとめて職員に示している。 ・法人は、職員採用、配置、異動等の処遇に関して就業規則、給与規定等で職員に示しているが、明確な人事基準と評価方法までは定められていないので検討することを期待する。 ・園長は、職員と年4回の個別面談を行い、本人の意向や意見を聴いて育成のための系列の他園への異動や担任替えなどの改善策を図っている。 	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の労務管理体制については職務分担表に明記している。 ・主任が年次有給休暇を管理しており、現在の職員の有休取得率は90%に近く、時間外勤務もほとんど無い状況である。また、既定の休暇以外にもアニバーサリー休暇を2日取得でき、園は職員にとって働きやすい魅力的な職場となっている。 ・園では新入職員が不安なく園に溶け込めるように先輩職員が寄り添い指導するメンター制度を取り入れている。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、毎年3月と8月に各職階、職責ごとの自己評価表で自己評価を行っている。 ・自己評価表は、園の保育方針・行動姿・整理整頓・必須項目・保育についての質問に対するA・B・S評価で構成されている。 ・職員は面談シート（「働く上で大切にしていること」・役割・強み・課題・目標）に記入している。 ・園長は、職員の自己評価表と面談シートを基に年4回（3月、5月、7～8月、12月）の個別面談を行い、職員の目標達成を確認し、話し合い、助言をして一人ひとりの成長を図っている。 	

II-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人園全体で取り組む「スキルアップ研修委員会」が法人内研修を計画しており、3月には神戸市内で法人研修を実施している。また、研究保育/公開保育研修、虐待研修（心理的安全性・アンガーマネジメント）などの研修を各園持ち回りで実施している。 ・園内では、研修マニュアルを職員に配付し、毎年年間計画を立て、非常勤を含む全職員に毎月テーマ別ビデオ研修を行っている ・法人保育園会主催研修、私保連主催研修、障がい児保育研修等の園外研修についても該当する職員に受講を推奨している。 	
II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では非常勤職員を含む全職員一人ひとりの経験年数に応じた年間研修計画を立て実施している。 ・職員研修は「スキルアップ研修委員会」が主体となり策定し、育成目標を基にした知識・技術向上研修として20項目、施設長・リーダー研修として4項目に分け、きめ細かく実施されている。 ・一人ひとりの職員の研修内容は、「学びたい項目」「身に付けてほしい項目」に分けて具体的に上記の項目を示し、受講を促している。 	
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
II-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では実習生受け入れマニュアルを策定しており、経験豊富な主任が実習生指導に当たっている。 ・主任が保育士養成校の担当先生と実習内容を綿密に打ち合わせを行い、一人一人の学生に沿った指導を行っている。 	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページには保育理念、基本方針が示されて、保育内容、苦情解決体制等が詳しく紹介されている。 ・園の事業計画、決算情報、収支予算は玄関フロアの棚にファイル化して配置し、公表している。 ・地域住民に対して園の情報や地域の保育関連情報を玄関先にパネルで紹介している。 	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部事務局経理部門が、経理規程を定めて法人全体の経理関係を統括しており、決算処理や会計監査も本部で行われ、法人ホームページに決算情報等が公開されている。 ・園では、小口金庫の出入金管理を園長が行い、小額品の購入業務のみをしている。園長は、本部経理部門にメールで毎月、会計報告をして点検を受けている。 	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の中長期計画、事業計画に地域との連携と構築を目指すことを示している。 ・近隣公園での地域の夏祭りに参加したり自治会の盆踊り大会に出店して地域との良好な関係を築いている。 ・自治会と協同で近隣公園で専門業者の移動動物園を毎年一度企画し、地域の子どもたちを招待して園児たちと交流をしている。 ・園児たちは、自治会の人と一緒に近隣公園の花壇に花を植えたり、清掃活動をして地域との交流を深めている。 	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、ボランティア受け入れ手順を定めて高校生の職場体験を受け入れたたり、年間通じて学生のインターンシップ学習を行ったりして地域の学校教育に協力している。 	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

II-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の事務所に消防署、警察署、区役所、保健所、病院、クリニックなどの連絡先リストを整備している。 ・園長は私保連ブロック会議や自治会の会議に定期的に出席したり、自治会の防災訓練に参加して連携している。 ・虐待の疑いがある園児がいれば職員間で情報共有し、保護者の様子を見ながら状況により区役所や児童相談所に相談をしている。 	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

II-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は私保連ブロック会議や自治会の会議に定期的に出席し、地域の保育のニーズの情報を得ている。 ・園では定期的に園開放を行い、来園した保護者の子育て相談を受けたり、アンケートを取り保護者のニーズの把握に努めている。 	
II-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では地域の未就学児の保護者に向けて毎月一度の園開放や不定期の離乳食講座「もぐもぐ広場」を開催し、育児相談を受け付けている。 ・区が実施している食品ロスをなくす活動「フードドライブ」に保護者と共に園も協力している。 ・園児と職員が自治会の人と一緒に近隣公園の花壇に花を植えたり、地域の公園の清掃活動を行っている。 	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の事務所及び玄関に保育理念、保育目標、保育方針を掲示し職員や保護者に周知を図っている。 ・全職員に配布している「職員のしおり」に児童憲章、法人理念、保育理念等を記載し、「職員心得」を明示して職員に子どもを尊重した保育に努めることを促している。 ・職員会議では「職員のしおり」を全員が持参して再確認すると共に保育理念を唱和している。 ・職員ひとり一人が毎年度2回（8月・3月）自身の様々な場面の保育内容を振り返る自己評価を行って、子どもを尊重した保育の意識継続に努めている。 	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は子どものプライバシーを守るため、プール活動・水遊び・排泄・衣類着脱などの保育場面ごとに手順を定めたマニュアルを作成している。 ・子ども用トイレの設置場所に配慮したり、屋上でのプール活動・水遊び時にシェードをかけるなど、子どものプライバシーが守られるように努めている。 ・プール活動の実施前にお便り「そらいろだより」で保護者にプライバシーに配慮した取り組みを行うことを伝えている。 	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、保育理念・保育目標・保育方針・年間行事予定・保育内容をわかりやすく記載したパンフレットを作成し、利用希望者に配布したり区役所に置いている。 ・毎月、園開放を行い、見学希望者を自由に受け入れて詳しく保育内容について説明している。 	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・新入園児説明会で重要事項説明書と「保育園のしおり」で説明を行い、同意書をもっている。 ・「保育園のしおり」は児童憲章・保育理念等を記載し、保育内容を丁寧に具体的かつ分かりやすく紹介する冊子となっている。 ・保育内容等に変更がある時は変更箇所をスマホ通信アプリで通知して同意を得ている。 	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では園児が転園する時は、子どもの様子や配慮事項等を記載した文書を作成して転園先の保育園に提示している。 ・園長は、卒園時に保護者に対して手紙を書いて卒園後も相談を受けることを伝えている。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者から各行事後や年度末にスマホ通信アプリでアンケートを取り、保護者の意見の把握に努めている。 ・アンケートの集計結果内容を職員会議、リーダー会議で職員と共有して話し合い、改善に努めている。 ・保護者にアンケート集計結果を園便りで通知している。 ・保護者との個人懇談は毎年2回（6月、11～12月）行っている。 	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の苦情解決体制を定め、重要事項説明書に記載し新入園児説明会で保護者に対して説明している。 ・保護者に配付している「園のしおり」にご意見カードを添付し、玄関入り口の棚の上に「声の箱」を置いて、いつでも申し出やすいように工夫している。 ・申し出た保護者には内容により送迎時や電話又は連絡帳で速やかに回答している。 ・苦情の内容により当該保護者の了解の上、保護者に園便りで通知すると共に年度末に園のホームページに年間の苦情解決実績を掲載して公表している。 	
Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が相談したり意見を伝えることできる窓口を重要事項説明書に記載し、玄関壁面に掲示して周知を図っている。 ・保護者から相談等を受ける時は事務所内のカーテンウォールの相談スペースを使っている。 	
Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は送迎時の保護者とのコミュニケーションに心掛けて些細なことでも聴いて相談しやすいように配慮している。 ・苦情処理マニュアルを定めており、職員は苦情相談を受けた時は速やかに上司に報告し、苦情解決に向けて迅速な対応を図り、保育の質の向上に努めている。 	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は危機管理、安全管理、事故発生防止対策、プール活動・水遊び安全、応急処置、防犯体制、アレルギー対応の各マニュアルを定め、職員会議の中で研修時間を設けてそれぞれの内容を毎年1回は確認している。 ・毎年、安全・危機管理担当者を任命し、毎月1回、園内の安全点検及び園内外の安全対策を行っている。また園内外で起こったヒヤリハットやインシデントを記録し、対策を考えて毎日のミーティングで他の職員と情報共有し、内容により職員会議等で更に議論し、再発防止に取り組んでいる。 ・毎月の発生事案は月例報告書に記載し、本部運営会議で報告をしている。 	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防マニュアルを定め、毎年、職員の中から保健衛生リーダーを任命し、職員会議の中で保健衛生研修時間を設け、予防手順を確認して発生予防に努めている。 ・感染症が発生した場合は、保護者全員にスマホ通信アプリで感染情報や対応方法を発信すると共に玄関にも掲示して注意喚起を促している。 	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にやっている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では「防災マニュアル」を定め、災害発生時の職員の対応手順を具体的な場面を想定して作成して、職員会議の中で確認をしている。 ・特に地震が発生した時に動転している職員の誰もが容易に判断して対応できる方法を園長の指導のもとに模索し、工夫を重ねて対応手順を4つの袋「ファーストミッションボックス」にまとめている。職員は交代で、この袋を使用して繰り返し訓練し、有事に備えている。 ・様々な時間や状況を想定した地震、津波、火災避難訓練の年間計画を立て、安全・危機管理担当職員を中心に毎月実施している。 	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の標準的な実施方法については「保育園のしおり」で具体的でわかりやすく明記し、「重要事項説明書」には子どもに対する個人情報保護、権利養護の姿勢を明記している。 ・園としての保育マニュアルを作成し、一人の職員に「職員のしおり」を配付し、また計画的に研修を行い、全ての職員が園の求める保育の実践に努めている。 ・園長・主任・リーダーは、定期的に担当職員の保育の実施状況を確認するため助言や指導を行っている。 	
Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な保育の内容に関しては、「全体的な計画」「個別指導計画」等に明記し、手順書や確認書に沿った定期的な見直しや改定を行っている。 ・毎月の職員会議、リーダー会議の中で保育手順について話し合い、必要であれば保育マニュアルの見直しを行っている。 	

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前のアセスメントとして個人面談を行い、家庭での子どもの様子を「保育資料」「食事状況調査票」「離乳食進行表」を用いて、保護者の園への希望を聞きながら個別指導計画の作成に繋げている。 ・「全体的な計画」に基づき、月案、週案、日案ごとの指導計画を立案し、毎月の会議にてアセスメントを実施している。計画の策定には子どもと保護者のニーズを反映し、専門職の意見も取り入れている。 ・全園児、誕生月には発達記録をつけ、一人ひとりの成長を記録している。 	
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「全体的な計画」や「年間カリキュラム」などについて大学の先生から「保育の質向上委員会」のメンバーを中心に研修を受けており、定期的な見直しに努めている。 ・週案・日案の日誌に振り返りを記入する欄があり、日々の保育を見直すことができるようになっている。 ・年間指導計画は年度初めに策定してから、年度途中の学期ごとに定期的に年間指導計画の評価・反省を行い、月間指導計画の内容を修正して保育に反映させている。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none">・園ではスマホ通信アプリや法人内ICTネットワークを駆使して子どもの保育記録などが職員間で直ちに情報共有できる仕組みを構築している。・担当職員が毎月の課題とかかわりの要点をまとめた個別指導計画を立て、反省と評価を記入しており、その月の子どもの様子、保育状況、改善点が分かりやすく工夫されている。・各クラスは毎日のミーティングで日々の子どもの状態、保育内容、伝達事項を情報共有し、毎月1回の職員会議では園や法人の伝達事項の情報共有をしている。	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none">・個人情報保護に関しては新人研修時や年度はじめの職員会議の中で「職員のしおり」で研修を行い、個人情報保護規定の理解と遵守に努めている。・保護者には入園時に重要事項説明書で説明を行っている。・記録書類は園長を管理者と定め、事務所の鍵のかかるロッカーに保管している。・園内ICTネットワークはアクセス権を定めたパスワード管理をして情報漏洩に努めている。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章や児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針の趣旨を踏まえて人権尊重や健康支援の欄を設け、園の保育理念、保育目標、保育方針に基づき作成している。 ・この全体的な計画が子どもの発達過程に合っていたか、地域の実態を把握出来ていたかなどを年度末に見直して次年度の計画作成に繋げている。 ・全体的な計画作成は、保育に関わる職員全員で話し合い、園長が意見をまとめ、誰が読んでも理解できることに配慮して作成している。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・湿度、温度を毎日、日誌に記載し適切かどうか確認し、窓を定期的にかけて換気している。 ・美化点検を月1回行い、子どもが衛生的に過ごせるように努めている。 ・保育室を区切って遊ぶ、コーナー遊びを取り入れ、子どもの関心や発達に合わせて変化させて、自分で進んで遊べるように工夫している。 	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもがしたい遊びを十分にできるように、時間の余裕を持てるようにしている。また子どもと視線を合わせて、ゆっくりハッキリ話すことを意識している。 ・表現をするのが難しい子どもにはイラストを見せて、自分の思いを伝えられるように援助している。 ・職員に対してアンガーマネジメント研修を定期的に受けさせており、保育を振り返る機会を設けて適切な保育の実践に努めている。 	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備。援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室は、子どもが身の回りのことを自分でやりやすいように室内の子どもたちの動線を考え、棚の位置などに工夫をした環境を整えている。 ・衣服の畳み方などのイラストを貼り、子どもが自分でやってみようとする気持ちを持てる工夫をしている。 ・年齢に合わせて午睡や休息を行い、トイレトレーニングも一人ひとりのペースに合わせて行っている。 	

A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちがコーナー遊びだけでなく自分でやりたいことを見つけ、安心して自分の思いを表現することができるように様々な遊具や絵本などを備えた室内環境を整えている。 ・近隣に自然豊かな公園に恵まれ、子どもたちが毎日のように散歩に行き、草花に触れ虫たちに驚き、都会の中でも自然や生き物に対して小さな気づきを感じ取れる保育が実践されている。 ・地域の夏祭りや盆踊りに積極的に参加して子どもたちに社会と触れ合う経験を与えている。 	
A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の大人と深い関わりによる愛着心を形成できるように担当制保育を取り入れており、感情を敏感に受け止め要求を満たし、常に安定して過ごせる保育を行っている。 ・指先を使う道具やハイハイ、伝い歩きなどの探索活動が楽しめるように安全で衛生的な環境を整えている。 ・日々の連絡はスマホ通信アプリで行い、送迎時には保護者と直接、情報交換を密に行い、園と保護者が連携して安心安全な乳児の保育となるように努めている。 	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では子どもたちと唄を歌い、絵本を読み聞かせて楽しんだり、メダカ、カメ、バッタなどの生き物を飼ったり、公園で虫などの探索活動をさせたり、一緒に草花を育てたり様々な活動を通じて自然や四季の移ろいを感じ取れる環境を作っている。 ・子どもたちと一緒にイス取りゲームなどを行って遊んだり、一人で手指を使って組み立てる遊具などで自由に遊んだりできる環境を整えて、子どもたちの動きや興味に合わせた工夫をした保育を行っている。 ・1・2歳児が異年齢の子どもたちと触れ合えるように一緒に近隣の公園に出かけたり、また夕方の自由遊びの時間で互いのクラスを行き来し、異年齢の子どもたちとの触れ合いを楽しんでいる。 	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・3歳児では生活に必要な習慣や態度を身に付けて、身近な人と関わり、友達と様々な遊びを楽しみ、自分が感じたことや考えたことを言葉で表現できるように取り組んでいる。 ・4歳児では身の回りの健康、安全な生活に必要な習慣や態度を身に付け、自分の気持ちを相手に伝え、相手の立場が分かり、思いやりの気持ちを持てる子どもになれるように取り組んでいる。 ・5歳児では基本的な生活習慣、望ましい社会生活の態度を身に付け、大人や友達と親しみ、愛情や信頼感を持ち、相手の思いに共感できる子どもになれるように取り組んでいる。 	

A-1-(2)-⑧ 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園内はエレベーター設備やバリアフリーの環境を整えており、担当保育士が障がいのある子どもの発達過程や状態を把握し、他の子どもたちと共に成長できるように年間の個別支援計画を作成し、3ヶ月毎に個別指導計画を作成している。 ・療育施設に通っている子どもに対して、その施設で取り組んでいる支援方法を園でも取り入れるために施設職員とケース会議を行っている。 ・障がいのある子どもの保護者とは3ヶ月毎に面談し、療育施設と情報共有をして個別指導計画を見直し、適切な支援を行っている。 ・担当する保育士には障がいの特性をしっかりと捉え、それに応じた指導・支援が行えるように障がい児保育研修の受講を促している。 ・正規職員へはケース会議を通じて、障がいの特性に応じた対応に努めている。 	
A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園には、長時間にわたる保育を考慮して、子どもがくつろいで安心して心地よく過ごせる保育室内の環境が整られている。 ・夕方以降は子どもが疲れを感じている時間であり、異年齢の子どもと過ごすため、家庭的でゆったり過ごせる室内環境を整え、保育士を配置している。 ・日勤職員と夕勤職員とは延長保育の子どもたちの状況について日誌とは別に引継ぎノートで伝達を行い、情報共有をしている。特に重要な伝達事項がある時は日勤職員が居残って保護者に直接伝えることもある。 	
A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児には、年間計画とは別に就学に備えた「アプローチカリキュラム」に基づき日々の保育計画を作成している。 ・子ども一人一人の成長に配慮して保護者と連携して就学に備えている。 ・保育所児童保育要録は主任や園長の指導の下で担任が記入している。 ・園は、入学前には小学校の先生に園での様子を電話で伝えたり、支援が必要な子どもに関しては、教頭先生や支援担当の先生が来園した機会に情報共有を行っている。 	

A-1-(3) 健康管理

A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では健康管理マニュアルを整備し、それに沿った健康管理を日々行っている。 ・保護者に配布している「保育園のしおり」に「怪我や病気・健康管理の項目」を設けて怪我の時の対応、子供の体調が悪い時、感染症対応などを詳しく解説している。 ・子供の体調不良や怪我は、毎日ミーティングノートで全職員で共有し、スマホ通信アプリで登園前の状況を保護者に記入してもらい、個々の体調を把握するようにしている。 ・乳幼児突然死症候群の研修を園内で年1回実施して職員に周知を図り、午睡時のチェックも各年齢5～10分おきに行い、最善の注意を払っている。
A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの内科健診、歯科検診の結果は一人ひとりの記録用紙に記入し、必要に応じて病院又は歯科医院で改めて受診するように保護者に伝えている。 ・子どもたちには身体に興味を持つことができるように健診前に話をして円滑な内科健診・歯科検診を実施して日々の保育に繋げている。
A ¹⁴ A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもに対しては「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づいて医師に「生活管理指導票」を提出してもらい対応している。 ・食物アレルギーの子どもの食物について事前に保育士と栄養士が保護者と面談を行い、除去食品の提供方法等の確認を行っている。 ・園では顔写真付き除去食材を記載した紙を掲示して職員の誰もが確認できるようにし、学年会議で注意喚起をしている。 ・職員はアレルギー食の提供方法や誤食した時の対応方法についての外部研修に参加している。

A-1-(4) 食事

A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・食育年間計画を作成し、月案の食育欄に食育内容を記入し、実践して評価と振り返りを行っている。 ・食に関心を持てるように乳児には野菜の皮むきや野菜などを育てたり、幼児ではクッキングや芋ほり体験などを行っている。 ・園で行った食育活動を保護者にスマホ通信アプリで配信したり、園だよりで知らせている。園の玄関に食事レシピを掲示して家庭でも作れるように保護者に知らせている。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士は子どもの体調、食事量、好き嫌いなどを把握して対応できるように担任とこまめに連携を取っている。 ・食事には旬の季節の食材を多く取り入れ、野菜をたっぷり使ったバランスの取れた献立を作っている。 ・日本や海外の食文化や節分などの行事食を献立に取り入れた時には玄関に掲示して保護者に知らせている。 ・新しい献立を提供した日は、子どもたちの摂食状況を確認している。 ・食材の保存温度確認は、食育マニュアルに沿って給食室に掲示し、点検を行っている。

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2- (1) 家庭との緊密な連携		
	A-2- (1) -① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・スマホ通信アプリの連絡帳を活用して保護者との情報交換を行っている。 ・毎月の園だよりや保育参観個人懇談を通してクラス全体の保育の様子や個々の成長を見ることが出来る機会を設け、必要に応じて子育て支援記録に家庭状況を記載している。 ・スマホ通信アプリで当日の活動状況を写真付きで保護者に配信して子どもたちの日々の園での様子を知らせている。 	
A-2- (2) 保護者等の支援		
	A-2- (2) -① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・担任だけでなく補助の職員も含めて園内で日々の保育に必要な情報を共有しており、保護者とは子どもの園での様子を話したり、家庭での様子を伺ったりして信頼関係が築けるようにしている。 ・保護者との日々のコミュニケーションを大切に、相談内容により必要な場合は事務所内で相談しやすく配慮をして相談に応じている。 ・相談内容は、子育て支援記録に記載して、職員間で情報共有している。 	
	A-2- (2) -② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では虐待防止マニュアルを整備し、虐待未然防止策を記載して、子どもが安全でない疑いが強かったり、子どもの安全を確認できない場合は、天王寺区子育て支援室や警察署に通報・相談をすることとしている。 ・虐待が疑われるケースを発見した時は、園長や主任に報告し、写真撮影や時系列の文書で残し、ミーティングなどで話し合い、職員間で情報共有している。 	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内全園で公開保育や研究保育に取り組んでおり、園の保育の取り組みについて振り返りや検討できる機会を設けている。 ・職員は、自己評価を8月と3月の年2回行い、その都度に園長が面談を行い、職員の悩みや課題等を共有し、客観的、建設的な意見を出して課題解決に繋げている。 ・法人本部運営会議、部課長会議で各園の自己評価データ内容を確認して協議している。園では、職員会議で職員に伝達して保育の改善に繋げている。 	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人で虐待防止について取り組むチームを作り、具体的にどのようなことを行うのかを学ぶことで防止に繋げている。 ・アンガーマネジメント研修を9月と10月に行い、職員一人ひとりが気持ちのコントロールができる方法を学んでいる。 ・「体罰の禁止」規定を「就業規則」の服務規律条項に明記することを望む。 	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	大阪宰相山保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	71 人
調査方法	アンケート調査による。 (アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に回答用封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱へ投入してもらう方法を採用した。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、大阪宰相山保育園を利用している子どもの保護者71世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内57通を回収した。回収率は、80.3%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は下記の6項目であった。(質問数は自由記述を除き16項目)

- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。
- ・給食メニューは充実していますか。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○満足度90%以上の項目は下記の8項目であった。

- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。

○満足度80%以上の項目は下記の2項目だけであった。

- ・入園前にあなたの都合や要望をに合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。

今回のアンケート結果は16項目の質問の内14項目が満足度90%以上であり、自由回答欄にも保育所の保育全般および先生方に対し、保護者の感謝の言葉が多数記載されており、保護者の保育への信頼・満足度の高い内容となっている。

○自由意見の内、評価する主な内容は

- ・先生と親の信頼関係が築けている。園と保護者が近くいつでも話し合える。
- ・全ての先生が年齢関係なく子供のことを覚えており、声掛けをしてくださる。
- ・家庭菜園や調理実習など食べ物に関するカリキュラムがある。食育に力を入れている。など多数の声があった。

○意見や要望の主な内容は

- ・家でもやってみたいので、遊びや歌を詳しく教えて欲しい。
- ・保護者負担が少ない反面、交流する機会が少ない。交流をしたい。

以上

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

- 以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

- ・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

- ・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

- 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

- 施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等